

COMUNE DI GONARS

Provincia di Udine

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Modifiche al “Regolamento dell’asilo nido comunale”.

Comunicata ai capigruppo consiliari il 29.06.2010 Prot. n. 6815

L'anno duemiladieci il giorno ventidue del mese di giugno alle ore 20.30 nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno notificato ai singoli consiglieri il 16.06.2010, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria.

Seduta pubblica, di prima convocazione.

Intervengono al presente punto all'ordine del giorno:

	CONSIGLIERI		PRESENTE	ASSENTE
	COGNOME	NOME		
1	DEL FRATE	MARINO	<input type="radio"/>	
2	BIGOTTO	DIEGO EZIO	<input type="radio"/>	
3	SEDRANI	LUCA	<input type="radio"/>	
4	BOEMO	IVAN DIEGO	<input type="radio"/>	
5	SAVOLET	DANIELA	<input type="radio"/>	
6	CANNISTRACI	ISABELLA	<input type="radio"/>	
7	FERRO	GIANCARLO		<input checked="" type="radio"/>
8	BUDAI	ALBERTO	<input type="radio"/>	
9	BUSINELLI	ELENA	<input type="radio"/>	
10	BAGGIO	EMANUELE	<input type="radio"/>	
11	TIRELLI	DENIS	<input type="radio"/>	
12	CIGNOLA	IVAN	<input type="radio"/>	
13	MARTELOSSI	FABRIZIO	<input type="radio"/>	
14	MORETTI	ELISETTA	<input type="radio"/>	
15	COCETTA	LAURO GIUSEPPE	<input type="radio"/>	
16	GRAZIUTTI	ITALO	<input type="radio"/>	
17	DI TOMMASO	NICOLA	<input type="radio"/>	
		TOTALE	16	1

Assiste il segretario comunale dott.ssa Angela Spanò.

Presiede il dott. Marino Del Frate nella sua qualità di sindaco.

Modifiche al “Regolamento dell’asilo nido comunale”.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il vigente “Regolamento dell’asilo nido comunale” approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 15.04.2005 e modificato con deliberazione consiliare n. 12 del 21.02.2006;

Atteso che si rende necessario modificare il relativo art. 7 così come segue:

Testo originale

Art- 7 – Servizio mensa

Ai bambini del nido vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche stabilite annualmente dalle autorità sanitarie.

La ditta concessionaria dovrà acquisire tali pasti dalla ditta incaricata del servizio di refezione scolastica (materne, medie,elementari), che verranno preparati nel centro di cottura già esistente nell’immobile (struttura della scuola dell’infanzia).

Testo modificato

Art. 7 – Servizio mensa

Ai bambini del nido vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche stabilite annualmente dalle autorità sanitarie.

Per l’acquisizione dei pasti la ditta concessionaria potrà:

- rivolgersi alla ditta incaricata dal comune del servizio di refezione scolastica che li confezionerà presso il centro di cottura esistente nella struttura che ospita la scuola statale dell’infanzia.

- prepararli in proprio usufruendo del locale cucina, con le relative attrezzature, ubicato presso l’edificio che ospita l’asilo nido. In tal caso la ditta concessionaria dovrà stipulare con l’amministrazione apposita convenzione disciplini l’uso e la gestione.

Per la predisposizione dei menù, qualunque sia la modalità di fornitura dei pasti prescelta, la ditta dovrà attenersi alle tabelle alimentari/dietetiche stabilite dall’ASS competente per territorio.

I menù approvati dall’ASS dovranno essere trasmessi al Comune.

La ditta dovrà garantire la fornitura di diete speciali per particolari patologie e/o allergie previa presentazione di apposita documentazione medica; per motivi religiosi su richiesta personale da parte dei genitori.

Dato atto che relativamente alle sopra indicate modifiche si è espressa favorevolmente la commissione “Statuto e regolamenti”;

Visto lo Statuto Comunale;

Il sindaco invita il consigliere Denis Tirelli a relazionare sull'argomento, il consigliere dà lettura del testo originale e del testo modificato, e fa presente che il testo è stato concordato e discusso nella commissione Statuto e regolamenti.

Dopo brevissima discussione alla quale è seguita la dichiarazione di voto favorevole della minoranza il Sindaco pone ai voti l'approvazione della modifica dell'articolo 7 al vigente "Regolamento dell'asilo nido comunale".

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge da n. 16 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

1) di modificare, per le ragioni indicate in premessa, l'art. 7 del vigente "Regolamento dell'asilo nido comunale" che viene pertanto così riformulato:

Art. 7 – Servizio mensa

Ai bambini del nido vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche stabilite annualmente dalle autorità sanitarie.

Per l'acquisizione dei pasti la ditta concessionaria potrà:

- rivolgersi alla ditta incaricata dal comune del servizio di refezione scolastica che li confezionerà presso il centro di cottura esistente nella struttura che ospita la scuola statale dell'infanzia.

- prepararli in proprio usufruendo del locale cucina, con le relative attrezzature, ubicato presso l'edificio che ospita l'asilo nido. In tal caso la ditta concessionaria dovrà stipulare con l'amministrazione apposita convenzione disciplini l'uso e la gestione.

Per la predisposizione dei menù, qualunque sia la modalità di fornitura dei pasti prescelta, la ditta dovrà attenersi alle tabelle alimentari/dietetiche stabilite dall'ASS competente per territorio.

I menù approvati dall'ASS dovranno essere trasmessi al Comune.

La ditta dovrà garantire la fornitura di diete speciali per particolari patologie e/o allergie previa presentazione di apposita documentazione medica; per motivi religiosi su richiesta personale da parte dei genitori.

2) di dichiarare, con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge ed accertati con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 17 della L.R. 24.05.2004 n. 17.

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopraesposta.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO – FINANZIARIO
E AFFARI GENERALI
f.to Giorgio Maran

Comune di Gonars

REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE

*sito nella frazione
di
Fauglis*

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 13 del 15 aprile 2005

e modificato con delibere del Consiglio Comunale

n. 12 del 21 febbraio 2006 e n. 21 del 22 giugno 2010



INDICE

<i>TITOLO I – CARATTERI GENERALI</i>	6
ART. 1 – ISTITUZIONE DELL’ASILO NIDO	6
ART. 2 – STRUTTURA DEL NIDO.....	6
ART. 3 – FINALITA’ E FUNZIONI DEL SERVIZIO	6
ART. 4 – UTENZA.....	6
<i>TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL NIDO</i>	7
ART. 5 – MODALITA’ DI GESTIONE DEL NIDO	7
ART. 6 – PROGETTO DIDATTICO – EDUCATIVO	7
ART. 7 – SERVIZIO MENSA	7
<i>TITOLO III – MODALITA’ DI ACCESSO, INSERIMENTO E FUNZIONAMENTO</i>	7
ART. 8 – ACCESSO	7
ART. 9 – PRIORITA’ DI AMMISSIONE.....	8
ART. 10 – ISCRIZIONE	8
ART. 11 – CRITERI PER L’AMMISSIONE.....	8
ART. 12 – INSERIMENTO, ACCOGLIENZA, MODALITA’ D’AMMISSIONE	9
ART. 13 – FUNZIONAMENTO	10
ART. 14 – ASSENZE, DECADENZE E DIMISSIONI	11
<i>TITOLO IV – CALENDARIO ED ORARIO</i>	12
ART. 15 – FREQUENZA E ORARIO	12
ART. 16 – CALENDARIO DI APERTURA DEL NIDO	12
<i>TITOLO V – RETTA</i>	13
ART. 17 – RETTA DI FREQUENZA	13
ART. 18 – MODALITA’ DI COMPARTICIPAZIONE	13
ART. 19 – MODALITA’ DI PAGAMENTO E RIDUZIONI	13
<i>TITOLO VI – PERSONALE</i>	14
ART. 20 – ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE	14
ART. 21 – PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTA’	15
ART. 22 – CONTINUITA’ DEL PERSONALE	15
ART. 23 – AGGIORNAMENTO E SUPERVISIONE DEL PERSONALE	15
<i>TITOLO VII – ORGANI DI PARTECIPAZIONE</i>	15
ART. 24 – ISTITUTI DI GESTIONE PARTECIPATA.....	15
ART. 25 – COMITATO DI GESTIONE	16
ART. 26 – ASSEMBLEA DEI GENITORI.....	17
ART. 27 – ASSEMBLEA DEL PERSONALE	17
<i>TITOLO VIII – RAPPORTO CON IL TERRITORIO</i>	17
ART. 28 – LA FAMIGLIA	17
ART. 29 – LA SCUOLA DELL’INFANZIA	17
<i>TITOLO IX - ASSISTENZA</i>	18
ART. 30 – PRINCIPIO GENERALE	18
ART. 31 – ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA, PSICO-PEDAGOGICA, ALIMENTARE.....	18
ART. 32 – ASSICURAZIONI.....	18
<i>TITOLO X – CONTROLLO E VERIFICHE</i>	18
ART. 33 – DA PARTE DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	18
ART. 34 – DA PARTE DELLE FAMIGLIE.....	19
<i>TITOLO XI – NORME FINALI</i>	19
ART. 35 – RINVIO A NORME VIGENTI.....	19

TITOLO I – CARATTERI GENERALI

ART. 1 – ISTITUZIONE DELL'ASILO NIDO

Il comune di Gonars, in conformità alle disposizioni di Legge 6/12/1971 n° 1044, modificata dalla Legge 9/11/1977 n° 89, nonché dalla Legge Regionale 26/10/1987 n° 32 e relativo Regolamento di esecuzione, istituisce l'Asilo - Nido di Fauglis, per la cui gestione si avvarrà della collaborazione di una ditta qualificata, individuata secondo procedure che tutelino al massimo la qualità del servizio erogato.

ART. 2 – STRUTTURA DEL NIDO

L'Asilo Nido ha la sua sede in via Nazario Sauro (frazione Fauglis *di Gonars*), nei locali ricavati a seguito *dell'*ampliamento della scuola per l'infanzia. La struttura di nuova costruzione è dotata degli standard qualitativi ed organizzativi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

L'Asilo – Nido di Fauglis *di Gonars* è predisposto ad accogliere bambini fino al massimo consentito dalle vigenti disposizioni di legge in materia, per la struttura utilizzata.

Entro il 30 maggio di ogni anno la Giunta comunale, fissa il numero massimo di bambini accoglibili sulla base dell'effettiva disponibilità dei locali e delle adesioni pervenute.

Gli spazi interni, per essere in grado di rispondere alla finalità educativa perseguita dall'asilo, sono suddivisi in linea di massima in due sezioni, in relazione all'età, allo sviluppo psicofisico e ai programmi educativi adottati, corrispondenti a:

- Sezione semidivezzi (da 12 mesi a 24 mesi orientativamente)
- Sezione divezzi (da 25 mesi a 36 mesi orientativamente)

Nel definire tali sezioni si è tenuto conto delle normative vigenti e delle conoscenze scientifiche al fine di garantire un armonico sviluppo psico-fisico del bambino

ART. 3 – FINALITÀ E FUNZIONI DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio educativo rivolto alla prima infanzia, che, nel quadro di una politica di sostegno alla famiglia, è finalizzato alla tutela e cura del bambino.

L'Asilo Nido è un servizio diurno, reso in un ambiente appropriato e protetto, dove ogni bambino deve potersi liberamente sviluppare ed esprimere ed ove vengono garantiti appropriati interventi educativi atti a orientare la sua crescita in modo da corrispondere alle proprie potenzialità e attitudini, anche contribuendo a superare i dislivelli dovuti a differenze di stimolazione ambientale e culturale.

Il nido opera in stretta collaborazione con la famiglia e non in alternativa ad essa, integrandosi con gli altri servizi socio-sanitari rivolti alla prima infanzia.

ART. 4 – UTENZA

Hanno diritto all'ammissione al Nido tutti i bambini e le bambine di età compresa tra i 12 mesi e i 36 mesi.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione e riammissione viene fissato alla data del 30 aprile di ciascun anno per la frequenza dal settembre successivo, salvo eventuali proroghe stabilite dalla Giunta Comunale *sentito il Comitato di Gestione* per particolari esigenze ed in sede di primo avvio del servizio.

I bambini frequentanti che compiono il terzo anno di età durante l'attività del Nido possono usufruire del servizio fino alla chiusura dell'anno in corso.

Deve essere altresì prevista la dimissione del bambino in concomitanza con la possibilità d'ammissione alla scuola dell'Infanzia.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL NIDO

ART. 5 – MODALITA' DI GESTIONE DEL NIDO

La gestione dell'asilo nido è affidata ad una ditta esterna che vanta una esperienza specifica nell'erogazione di servizi educativi, a cui il Comune conferirà la gestione del Servizio.

ART. 6 – PROGETTO DIDATTICO – EDUCATIVO

La ditta incaricata della gestione, in nome e per conto dell'amministrazione, con la collaborazione delle famiglie, è responsabile della qualità del servizio e delle attività educative, in rapporto alle esigenze formative dei bambini.

Le attività in questione si svolgono all'interno di un Progetto educativo della prima infanzia, contenente gli elementi di programmazione educativa generale. Il progetto verrà pubblicizzato all'inizio di ogni anno scolastico a cura della ditta incaricata, oltre alla consegna a ciascuna famiglia delle linee generali della programmazione educativa.

ART. 7 – SERVIZIO MENSA*

Ai bambini del nido vengono somministrati giornalmente, dal lunedì al venerdì, pasti in numero e quantità previsti dalle tabelle dietetiche stabilite annualmente dalle autorità sanitarie.

Per l'acquisizione dei pasti la ditta concessionaria potrà:

- rivolgersi alla ditta incaricata dal comune del servizio di refezione scolastica che li confezionerà presso il centro di cottura esistente nella struttura che ospita la scuola statale dell'infanzia.

- prepararli in proprio usufruendo del locale cucina, con le relative attrezzature, ubicato presso l'edificio che ospita l'asilo nido. In tal caso la ditta concessionaria dovrà stipulare con l'amministrazione apposita convenzione disciplini l'uso e la gestione.

Per la predisposizione dei menù, qualunque sia la modalità di fornitura dei pasti prescelta, la ditta dovrà attenersi alle tabelle alimentari/dietetiche stabilite dall'ASS competente per territorio.

I menù approvati dall'ASS dovranno essere trasmessi al Comune.

La ditta dovrà garantire la fornitura di diete speciali per particolari patologie e/o allergie previa presentazione di apposita documentazione medica; per motivi religiosi su richiesta personale da parte dei genitori.

*(testo modificato con deliberazione consiliare n. 21/2010)

TITOLO III – MODALITA' DI ACCESSO, INSERIMENTO E FUNZIONAMENTO

ART. 8 – ACCESSO

L'accesso al nido è garantito senza alcuna discriminazione, nel rispetto delle differenze di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. L'Asilo Nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini portatori di svantaggi psico-fisici (secondo quanto previsto dalla Legge del 5 febbraio 1992, n° 104) e psico-sociali.

L'ammissione è prevista previa iscrizione e compartecipazione dell'utente al costo del servizio.

Per quanto riguarda l'ammissione o la permanenza al servizio, sono previste eventuali deroghe per eccesso o difetto d'età, nel rispetto di particolari esigenze del bambino o della famiglia.

Sono possibili ammissioni straordinarie e/o temporanee per casi di eccezionale e particolare bisogno, valutate di volta in volta, dalla Giunta Comunale sentito il Comitato di Gestione.

ART. 9 – PRIORITA' DI AMMISSIONE

La priorità di ammissione all'Asilo - Nido è, in ogni caso, data ai bambini residenti nel Comune di Gonars.

E' prevista l'ammissione di bambini provenienti da altri Comuni fino alla copertura dei posti disponibili, previo pagamento del costo massimo senza detrazioni.

L'ammissione in tal caso potrà essere disciplinata da apposita convenzione tra i Comuni interessati con conseguente partecipazione economica ai costi di gestione ed agli eventuali contributi regionali.

Nel caso di assegnazione di contributi regionali, la Giunta Comunale con proprio atto stabilirà di volta in volta i criteri dell'eventuale riparto degli stessi a favore degli utenti provenienti da altri Comuni convenzionati o non convenzionati.

Nel caso di più domande eccedenti i posti disponibili verrà formulata una graduatoria che terrà conto delle priorità sopra esposte e degli ulteriori criteri precisati nei successivi articoli.

ART. 10 – ISCRIZIONE

L'iscrizione garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività didattico-educative e pedagogiche offerte.

Le domande di iscrizione vanno presentate da un genitore o da chi esercita la potestà sul minore, corredata da tutta la documentazione prescritta, presso il Servizio finanziario ed affari generali del Comune.

Possono venir presentate durante tutto l'anno a partire dalla data di possibile ammissione del bambino.

Le domande di rinnovo di iscrizione devono essere presentate al Servizio finanziario ed affari generali non oltre il 30 aprile di ogni anno, salvo eventuali proroghe stabilite dalla Giunta Comunale per particolari esigenze ed in sede di primo avvio del servizio.

La graduatoria verrà redatta due volte l'anno (fatta eccezione per il primo anno di avvio del servizio) per l'inserimento dei bambini :

- 1. primo inserimento a settembre**
- 2. secondo inserimento a gennaio**

ART. 11 – CRITERI PER L'AMMISSIONE

Saranno ammessi i bambini che avranno presentato domanda entro i termini stabiliti fino al raggiungimento dei posti disponibili, fermo restando che ai bambini certificati ai sensi della Legge 104/92 o in possesso di altra documentazione sanitaria specialistica viene garantita la priorità d'accesso all'Asilo (la loro incidenza numerica non deve comunque essere tale da compromettere la possibilità di una reale integrazione o da pregiudicare una equilibrata funzionalità dell'asilo e la loro ammissione deve essere supportata da una relazione effettuata dai servizi socio sanitari competenti).

Per la definizione della graduatoria, verranno applicati i seguenti criteri di ammissione con i relativi punteggi:

<ul style="list-style-type: none"> i. Bambini appartenenti ad un nucleo familiare con un solo genitore presente (es. vedovo, separato, divorziato, carcerato ecc.) e/o con genitori inabili al lavoro; ii. Bambini in situazione di grave rischio tale da compromettere l'equilibrio psicofisico accertate dai servizi sociali del comune; iii. Bambini che vivono con un solo genitore in situazioni di disagio economico accertate dai servizi sociali del comune 	Punti: 10
<ul style="list-style-type: none"> iv. Bambini appartenenti ad un nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori 	Punti: 7
<ul style="list-style-type: none"> v. Bambini appartenenti ad un nucleo familiare con un solo genitore lavoratore 	Punti: 5
<ul style="list-style-type: none"> vi. Bambini in lista di attesa nelle graduatorie precedenti 	Punti: 1

Viene assegnata precedenza ai bambini già iscritti al nido che intendono rinnovare l'iscrizione per gli anni successivi.

Nel caso di richieste eccedenti i posti disponibili e qualora persistesse una parità di condizioni, si farà riferimento alla situazione economica (ISEE) del nucleo familiare.

Ai genitori, dei bambini che entreranno nella graduatoria degli ammessi, verrà data comunicazione, la quale dovrà essere confermata entro i 20 giorni successivi, pena l'esclusione dalla lista di ammissione.

ART. 12 – INSERIMENTO, ACCOGLIENZA, MODALITA' D'AMMISSIONE
 Attenzione privilegiata è dedicata all'inserimento del bambino, prevedendo all'inizio di ogni anno scolastico, o in occasione di rientro dopo assenze prolungate (quali malattie, festività, ecc.), un periodo ad esso dedicato, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino. Pertanto, la frequenza è preceduta da un periodo di inserimento pari a due settimane, che avverrà in modo graduale con la presenza facoltativa di uno dei genitori (o di una persona familiare al bambino), al fine di tener conto delle esigenze di adattamento del bambino.

In fase di d'inserimento dopo la pausa estiva, e per un periodo non inferiore ai 10gg. (lavorativi riferiti agli operatori del servizio), la permanenza dei bambini è limitata alla sola mattinata.

Per assicurare condizioni ottimali ai bambini e per una positiva formazione dei gruppi, l'inserimento deve essere ultimato entro e non oltre il mese dall'inizio della frequenza. Eventuali deroghe sono valutate volta per volta dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Comitato di Gestione.

La frequenza regolare e continua del bambino è premessa necessaria sia per assicurargli un ottimale inserimento, sia per un buon funzionamento del servizio stesso.

Tali modalità potranno variare ed essere prolungate se durante l'inserimento stesso si risconterà la necessità di modifica.

L'articolazione dell'inserimento terrà conto, ove se ne presentasse la necessità, delle particolari esigenze di bambini portatori di svantaggi psico-fisici e sociali.

Qualora il bambino fosse impossibilitato, per giustificato motivo, ad iniziare l'inserimento nella data prefissata, questa potrà essere posticipata per un periodo non superiore a 30 giorni. Il mancato inizio dell'inserimento alla nuova data comporterà la decadenza della frequenza del servizio.





In seguito alla chiamata, l'ammissione all'asilo nido è subordinata alla presentazione di una dichiarazione da parte del pediatra che attesti condizioni di salute del bambino compatibili con la vita comunitaria.

Tale dichiarazione dovrà essere annualmente rinnovata per tutti i bambini frequentanti l'Asilo Nido.

La necessità di seguire una dieta speciale, dovrà essere documentata mediante dichiarazione medica, da rinnovare mensilmente.

In utenti affetti da patologie di tipo cronico, portatori di allergie o intolleranze alimentari, la necessità di dieta speciale dovrà risultare da certificato medico, la cui validità sarà considerata annuale, salvo disposizioni diverse.

Per ogni minore ammesso al nido deve essere depositato un corredo rinnovabile che comprenda:

-  un paio di calzini,
-  un pantaloncino,
-  una maglietta pelle,
-  un golf,

il tutto contraddistinto con simboli.

ART. 13 – FUNZIONAMENTO

Le attività educativo-didattiche sono molteplici. Variano a seconda delle esigenze del gruppo di bambini e al piano di lavoro programmato ad inizio anno dal personale della ditta concessionaria.

All'entrata e all'uscita i genitori provvedono personalmente al cambio degli indumenti del proprio figlio. I genitori sono responsabili dell'ordine e dell'igiene del proprio figlio: gli indumenti sporchi devono essere portati a casa alla sera e ripristinati la mattina del giorno seguente. Nel caso in cui non sia stato sostituito qualche indumento del corredo depositato, al bambino non verrà comunque lasciata all'uscita biancheria dell'Asilo Nido.

Giornalmente il genitore deve informare il personale sulle condizioni di salute del bambino; il personale deve accertarsi che il bambino non abbia febbre o malattie infettive in stato iniziale e pertanto non accettarlo qualora riscontri tali patologie.

In caso di comparsa di alterazioni febbrili o di indisposizione del bambino durante la permanenza al Nido, il personale provvederà ad avvisare tempestivamente il genitore, che dovrà curare il ritiro del bambino appena possibile.

All'uscita i bambini vengono affidati esclusivamente ai genitori o, in caso eccezionale, a persone delegate dagli stessi mediante delega scritta depositata presso la struttura. A chi si

presenterà sarà comunque richiesto documento di riconoscimento valido.

I bambini che frequentano l'Asilo Nido non devono indossare catenine, braccialetti ed orecchini, in quanto pericolosi a livello di attività motorie e facilmente smarribili o ingeribili. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in merito allo smarrimento e/o danni di qualsiasi oggetto personale del minore, (compresi giochini ecc. ...).

ART. 14 – ASSENZE, DECADENZE E DIMISSIONI

Le assenze sono così disciplinate:

- per brevi assenze non superiori ai 5 giorni (compresi i giorni festivi), la riammissione al nido avverrà su semplici giustificazioni verbali dei familiari.
- per assenze superiori ai 5 giorni consecutivi, si rende necessaria la certificazione rilasciata del medico curante. Si rende però necessario, per l'articolazione delle attività quotidiane, una comunicazione tempestiva dell'assenza dei bambini da parte del genitore.
- per assenze prolungate per motivi di famiglia (non di salute), il genitore comunicherà anticipatamente e per iscritto il periodo di assenza del servizio ed al rientro non necessiterà nessuna certificazione ulteriore.
- dopo 15 giorni lavorativi di assenza ingiustificata del bambino, il Coordinatore convocherà i genitori o chi esercita la patria potestà per conoscere le ragioni dell'assenza e della omessa giustificazione. Entro 5 giorni dall'incontro il Coordinatore trasmetterà una relazione scritta al Comitato di Gestione, il quale può deliberare, a maggioranza dei componenti, la decadenza del diritto del bambino alla frequenza dell'Asilo. Ai fini del computo della retta mensile i 15 giorni di assenza ingiustificata verranno considerati come effettiva presenza.

Le dimissioni dal servizio possono avvenire:

- per compimento del terzo anno d'età, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 4 del presente regolamento.
- per dimissione volontaria da parte delle famiglie comunicata per iscritto almeno 20 giorni prima.

La decadenza dal Servizio può avvenire:

- per omesso pagamento o ritardo nei pagamenti per 2 volte consecutive
- per mancato inserimento nel periodo assegnato
- per assenza ingiustificata oltre i 15 giorni lavorativi

Tutte le eventuali comunicazioni dovranno essere rivolte alla ditta concessionaria.

Per ogni frequenza dimessa o decaduta è previsto l'inserimento di un altro bambino nel rispetto della graduatoria d'attesa.

Della disponibilità del posto verrà data comunicazione ai genitori che, entro 5 gg., dovranno confermare o meno l'utilizzo del Nido.

Scaduto tale termine saranno considerati rinunciatari e si procederà a nuove ammissioni.

TITOLO IV – CALENDARIO ED ORARIO

ART. 15 – FREQUENZA E ORARIO

Il nido resta aperto con un orario giornaliero non inferiore alle 8 ore e non superiore alle 10.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30- 9.00 alle ore 17.00-17.30.

Per le esigenze prioritarie dei bambini e per una ottimale organizzazione del nido l'ingresso dei bambini, dopo il periodo d'inserimento, è previsto al mattino dalle ore 7.30 alle ore 9.00.

Sono previsti due orari per le uscite:

- alle ore 13.00-13.30 (part-time)
- alle ore 17.00-17.30 (tempo pieno)

In presenza di un numero di richieste da parte degli utenti non inferiore al 50%, compatibilmente con l'organizzazione complessiva e previo parere del Comitato di Gestione, l'apertura dell'Asilo è assicurata anche il sabato mattina dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

ART. 16 – CALENDARIO DI APERTURA DEL NIDO

L'asilo nido resta aperto di norma per un periodo di undici mesi, secondo un calendario stabilito dalla ditta concessionaria e dal Comune, sentito il Comitato di gestione.

L'apertura dell'anno scolastico è prevista all'inizio di **settembre**, fatto salvo il primo anno di avvio del nido.

La chiusura è prevista alla **fine di luglio**.

Il servizio verrà chiuso in via ordinaria, oltre che nel mese di agosto, anche per il periodo di vacanze natalizie (indicativamente dieci giorni) e pasquali (indicativamente cinque giorni).

La durata di tali periodi è stabilito in accordo con l'Amministrazione comunale ed il Comitato di gestione.

In caso di giornate interfestive, durante l'anno, può essere programmata la chiusura del nido.

Tali previsioni di apertura e chiusura del servizio potranno venire modificate dopo il primo anno di sperimentazione, sentito il Comitato di gestione.

TITOLO V – RETTA

ART. 17 – RETTA DI FREQUENZA

La determinazione delle quote di partecipazione a carico delle famiglie per la frequenza al nido è stabilita di anno in anno dalla Giunta del Comune di Gonars sulla base del costo del servizio offerto in sede concorsuale dalla ditta concessionaria del servizio (valore massimo della retta).

La retta potrà essere diversificata in base alla situazione economica dell'utente, che verrà accertata con le modalità previste dal D.Lgs. 109/98 (ISEE) e successive modificazioni ed integrazioni.

La retta viene addebitata a partire dal primo giorno di accesso al servizio, con l'inizio dell'inserimento.

L'ammissione al nido è subordinata al versamento di una cauzione, pari a una mensilità intera, da versare direttamente alla ditta concessionaria il primo giorno di frequenza.

Detta cauzione verrà restituita entro il mese di agosto dell'anno scolastico di frequenza.

In caso di reiscrizione per l'anno successivo, la cauzione sarà, invece, integrata o diminuita in rapporto alla retta fissata.

Il mancato versamento della cauzione comporta la decadenza del diritto al posto.

La cauzione sarà trattenuta nel caso di inadempienza nel pagamento della retta o qualora un utente venga ritirato dal nido senza preavviso di almeno 15 giorni.

ART. 18 – MODALITA' DI COMPARTICIPAZIONE

La famiglia viene chiamata a concorrere al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili, da versare alla ditta concessionaria.

La retta non viene differenziata per orario di frequenza.

Qualora i genitori intendano interrompere la frequenza del figlio durante l'anno scolastico, devono darne immediata comunicazione scritta alla concessionaria, al fine d'interrompere il pagamento della retta che avverrà dal mese successivo alla presentazione della domanda. Tale domanda di ritiro deve essere presentata tassativamente entro la fine del mese precedente la sospensione.

ART. 19 – MODALITA' DI PAGAMENTO E RIDUZIONI

Le modalità di pagamento sono le seguenti:

- Entro il 15 del mese i genitori pagheranno l'importo tramite bonifico bancario alla ditta concessionaria.
- In caso di ritardo nei pagamenti per 2 volte consecutive e/o omissione di pagamento della retta la ditta concessionaria riterrà l'iscrizione automaticamente decaduta.
- Per gli **inserimenti** effettuati entro il quindici del mese, la quota di partecipazione a carico della famiglia sarà quella stabilita (mese intero) dal Comune, per gli inserimenti effettuati dopo il quindici del mese la quota di partecipazione sarà pari al 60%.
- In caso di **ritiro** del bambino entro i primi 10 giorni del mese, la retta subirà una riduzione del 60%, oltre i 10 giorni si pagherà la retta intera.
- In caso di **chiusura del servizio** (ferie, festività natalizie, eventi straordinari, ecc.) verrà detratta dalla retta mensile una quota pari ad 1/22 per ogni giornata di effettivo mancato funzionamento del servizio.
- **In caso di assenze si applicheranno** le seguenti riduzioni:
 - a) non viene applicata alcuna riduzione fino a cinque giorni consecutivi di assenza.

- b) per le giornate di assenza dal 6° al 12° giorno verrà corrisposta una retta pari al 85% di quella mensile, dal 13° giorno di assenza sarà dovuto il 70% della retta mensile. In assenza di giustificazioni la retta mensile da corrispondere sarà pari alla retta stessa.

TITOLO VI – PERSONALE

ART. 20 – ORGANICO E FUNZIONI DEL PERSONALE

L'organico del nido deve assicurare il funzionamento del servizio e garantire il pieno rispetto delle esigenze del bambino. Spetta alla ditta concessionaria definire il numero di educatori e di personale ausiliario necessari alla gestione del servizio nel pieno rispetto degli standard, delle normative vigenti in materia e del Capitolato d'appalto.

Il servizio di asilo nido è assicurato da personale qualificato e prevede le seguenti figure:

Personale didattico-educativo, i cui compiti sono:

- mediare per il bambino il passaggio tra la famiglia e il nido, tra i rapporti individuale e la progressiva scoperta del gruppo dei pari;
- Accompagnare nella crescita, attraverso l'osservazione dello sviluppo e della peculiarità di ogni bambino;
- Consolidare nel bambino il senso della propria identità ed espressione del sé attraverso il gioco e le varie attività;
- Favorire una progressiva autonomia del bambino attraverso la creazione di uno spazio di transizione tra famiglia e struttura;
- Progettare l'ambiente e proporre esperienze ad attività perseguendo lo sviluppo sociale e cognitivo con ritmi specifici per ciascun bambino;
- Comprendere e sostenere la storia relazionale che il piccolo porta con sé, il vissuto dei genitori e le aspettative che questo hanno nei confronti del nido;
- Garantire le routine, le cure fisiche, adottando tutte le norme igieniche previste ed i momenti di relazione con il bambino.

L'attività del personale educativo sarà coordinata da un responsabile, che avrà compiti di coordinamento delle attività socio-pedagogiche e ludiche realizzate del nido.

Il rapporto numerico educatore-bambini (almeno 1 educatore ogni 6 bambini) deve garantire il lavoro in speciali gruppi e relazioni educative individualizzate.

Tutto il personale educativo/ausiliario, nelle modalità concordate, è partecipe alla gestione del nido, mediante: le riunioni periodiche, gli incontri con il Comitato di Gestione, corsi di aggiornamento, formazione, colloqui individuali, incontri di verifica con i genitori indetti dal coordinatore del nido.

Coordinatore, i cui compiti sono:

- Garantire il raccordo tra i diversi servizi per l'infanzia, tra gli organismi del territorio e con l'Amministrazione comunale, attraverso uno scambio informativo, in una logica di continuità, coerenza e qualità degli interventi e di aderenza ai bisogni sociali delle famiglie;
- Assicurare un utilizzo razionale e corretto delle risorse strutturali e del personale, attraverso un'organizzazione efficiente, in particolare per quanto riguarda gli ambienti, le attrezzature, i materiali, i tempi di funzionamento dei servizi, ecc.;

- Coordinare le attività e la gestione complessiva del nido in coerenza con il progetto educativo.
- Coordinare il personale, organizzare la loro formazione permanente, sulla base dei bisogni espressi dagli operatori, individuando tecniche, forme organizzative e metodologie più adeguate e verificandone la ricaduta sul lavoro quotidiano.
- Garantire i rapporti con le famiglie e gli altri soggetti della comunità

Egli risponderà del buon andamento di tutti i servizi del nido stesso al Comitato di gestione.

Personale ausiliario, i cui compiti sono:

- Garantire l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti, degli arredi, del materiale ludico ed il servizio di lavanderia;
- Provvedere alle mansioni di supporto alle varie attività del nido.

Tutto il personale del nido, pur nella diversità delle mansioni, partecipa alla funzione educativa del nido, affronta la totalità dei problemi e concorre alla risoluzione degli stessi.

ART. 21 – PERSONALE PER BAMBINI DISABILI O IN DIFFICOLTA'

In casi particolari, quali l'accoglienza di bambini disabili o in difficoltà, sarà prevista la presenza di personale educativo di sostegno e/o la riduzione del rapporto educatore/bambini, secondo quanto previsto dalla Legge del 5 febbraio 1992, n° 104 ed in accordo con i servizi sociali e sanitari di competenza.

ART. 22 – CONTINUITA' DEL PERSONALE.

Al fine di non inserire nuove figure professionali all'interno del nido per periodi limitati, verrà privilegiata, in caso di assenza del personale, per qualsiasi causa, la modifica dei turni con aumento del monte ore contrattuale stabilito dal CCNL delle educatrici, fermo restando che verrà salvaguardato il rapporto bambino/educatore prefissato.

ART. 23 – AGGIORNAMENTO E SUPERVISIONE DEL PERSONALE

Alla ditta concessionaria spetta inoltre l'aggiornamento e la supervisione del personale stesso al fine di garantire la qualità del servizio, in sintonia con quanto prescritto dal Capitolato d'appalto.

La ditta concessionaria deve attuare annualmente corsi di aggiornamento, assicurare la formazione permanente del personale educativo operante nell'asilo nido. Corsi differenziati di aggiornamento devono essere previsti per il restante personale operante nell'asilo nido. Corsi da attuare con tutto il personale sono previsti qualora vi sia richiesta motivata dal raggiungimento di obiettivi qualificanti e organizzativi per la struttura stessa e comunque utili alle dinamiche del processo educativo del nido.

TITOLO VII – ORGANI DI PARTECIPAZIONE

ART. 24 – ISTITUTI DI GESTIONE PARTECIPATA

Ai fini di una gestione partecipata operano nel nido: il Comitato di gestione, l'Assemblea dei genitori, l'Assemblea del personale.

ART. 25 – COMITATO DI GESTIONE

Il comitato di gestione è composto da:

- 2 rappresentanti dei genitori eletti dall'Assemblea del nido
- 1 rappresentante del personale del nido eletto dall'assemblea del personale
- l'assessore competente o suo delegato
- il coordinatore del nido, con funzione di segretario verbalizzante.

Il comitato di gestione viene nominato dal Sindaco, permane in carica due anni e comunque fino a nomina del successivo, ed elegge al suo interno, nella prima convocazione, il Presidente a maggioranza assoluta dei partecipanti, scelto nella rappresentanza dei genitori.

Il comitato di Gestione si riunisce, di norma due volte l'anno, su convocazione del presidente o su richiesta dell'Amministrazione comunale o di almeno tre componenti del Comitato stesso. Il presidente cura i rapporti con l'Amministrazione comunale nei cui confronti rappresenta il comitato di gestione ed i genitori.

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte dal Comitato di gestione, con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

Per ogni seduta viene redatto dal segretario verbalizzante un verbale, da sottoscrivere dal presidente e dal Verbalizzante stesso.

Copia del verbale di seduta viene inviata al Sindaco.

In caso di assenza del presidente, la presidenza viene assunta dal genitore più anziano d'età.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, eventuali esperti o rappresentanti di servizi anche esterni.

I rappresentanti delle famiglie decadono al momento della dimissione del proprio figlio, anche precedentemente alla scadenza del mandato e vengono sostituiti con genitori eletti dall'Assemblea dei genitori.

I rappresentanti del personale decadono in caso di trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e vengono sostituiti dai nuovi designati.

I compiti del comitato di gestione sono:

- elaborare proposte per il programma annuale di gestione da comunicare all'Amministrazione comunale entro l'inizio di ogni anno scolastico
- collaborare alla definizione degli indirizzi pedagogici ed organizzativi del servizio con proprie proposte e suggerimenti.
- Formulare proposte per migliorare il funzionamento del servizio, esprimendo anche pareri sull'orario e sul calendario annuale.
- Proporre servizi accessori o esporre pareri sui servizi accessori che il servizio intende erogare.
- Promuovere iniziative di carattere culturale rivolte agli utenti del servizio e a tutta la comunità locale in merito alle tematiche afferenti al servizio.
- Formulare proposte per l'aggiornamento e la formazione del personale degli operatori, sentita l'assemblea del personale e dei genitori.

ART. 26 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea dei genitori è composta da tutti i genitori ammessi e viene riunita su richiesta del presidente del comitato di gestione, o del responsabile del servizio o di almeno 1/3 dei genitori degli utenti per :

- eleggere o revocare i propri rappresentanti in seno al comitato di gestione
- per esprimere l'orientamento dei genitori in merito a problematiche particolarmente rilevanti attinenti alla vita del nido da sottoporre al comitato di gestione e/o all'amministrazione comunale.

▪

ART. 27 – ASSEMBLEA DEL PERSONALE

L'Assemblea è costituita da tutto il personale assegnato al nido d'infanzia.

E' convocato su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

All'Assemblea del personale compete:

- Eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di gestione;
- Formulare pareri e proposte in merito ai piani annuali di attività socio-pedagogica e di gestione da sottoporre al Comitato di gestione ed al responsabile del settore;
- Esprimere pareri del servizio sul calendario dell'anno scolastico;
- Proporre al Comitato di gestione servizio iniziative per l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

TITOLO VIII – RAPPORTO CON IL TERRITORIO

▪ ART. 28 – LA FAMIGLIA

Riveste un ruolo fondamentale il rapporto famiglia – educatori, al fine della continuità pedagogico-educativa, ed in tale ambito sono sollecitati periodici incontri.

L'amministrazione, il personale ed i genitori sono protagonisti e responsabili dell'attuazione del presente regolamento, attraverso una gestione partecipata degli asili nido e dei servizi complementari.

Pertanto, il rapporto con le famiglie è cercato e stimolato da parte del personale educativo, oltre che nei momenti giornalieri di scambio e di informazioni, mediante riunioni generali e colloqui individuali.

Particolare importanza è data alla fase di inserimento al nido per permettere al bambino di viverla come separazione attiva e non solo di distacco e pertanto, oltre al colloquio antecedente l'inserimento, è prevista la presenza al nido di uno dei due genitori, o altra persona che si occupa del bambino per le prime due settimane.

Sarà cura della cooperativa promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati, anche quale sostegno alla genitorialità.

▪ ART. 29 – LA SCUOLA DELL'INFANZIA

Ai fini di favorire l'unità dell'intervento educativo, vengono promosse iniziative che garantiscano rapporti di collaborazione tra asilo nido e scuola dell'infanzia presenti sul territorio, consentendo la ricerca di una linea pedagogica comune e di coerenti modelli organizzativi.

TITOLO IX - ASSISTENZA

▪ ART. 30 – PRINCIPIO GENERALE

Per garantire il diritto primario alla salute e alla incolumità dei minori, tutto il personale operante nella scuola è tenuto a garantire la sorveglianza ed eventualmente anche l'assistenza dei bambini in situazioni impreviste dovute a cause di forza maggiore, nelle quali non sia possibile garantire l'ordinario assolvimento dei compiti.

▪ ART. 31 – ASSISTENZA IGIENICO-SANITARIA, PSICO-PEDAGOGICA, ALIMENTARE

L'assistenza psico-pedagogica, alimentare e igienico-sanitaria e le attività sanitarie di carattere curativo, preventivo e riabilitativo sono garantite dall'Azienda Servizi sanitari territorialmente competente. L'asilo nido potrà, inoltre, avvalersi della consulenza di personale specializzato convenzionato direttamente con la ditta concessionaria o dell'Azienda sanitaria previ accordi di collaborazione.

La vigilanza igienico - sanitaria e le attività di prevenzione sono garantite dall'Azienda per i Servizi Sanitari territorialmente competente.

All'atto dell'ammissione i genitori devono produrre per il loro bambino idonea certificazione, rilasciata dagli uffici competenti dell'Azienda per i Servizi Sanitari, attestante l'assenza di malattie infettive in atto e delle vaccinazioni obbligatorie eseguite.

La riammissione del bambino, dopo un periodo di malattia superiore a 5 gg. consecutivi, avviene su presentazione di certificato, redatto a cura del medico o pediatra di base, attestante l'avvenuta guarigione.

In caso di malattia con obbligo di denuncia, la riammissione è subordinata alla presentazione d'apposito certificato redatto dal medico o pediatra di base visitato dall'Ufficiale Sanitario del distretto socio - sanitario d'appartenenza.

Per ogni minore sarà intestata un'apposita scheda dove si registrerà ogni utile indicazione per il suo normale sviluppo.

▪ ART. 32 – ASSICURAZIONI

Tutti i bambini accolti al Nido, per la durata della loro permanenza nella struttura, sono assicurati contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente e decesso, a cura della ditta concessionaria.

TITOLO X – CONTROLLO E VERIFICHE

ART. 33 – DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il comune si riserva la facoltà di verificare e controllare in ogni momento l'attività della ditta al fine di accertare il rispetto di quanto previsto dal capitolato d'appalto e indicato nel presente documento, con particolare riferimento al rispetto degli standard del personale, all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte, nonché della coerenza della gestione del servizio con il progetto didattico-educativo.

ART. 34 – DA PARTE DELLE FAMIGLIE

Gli utenti hanno il diritto di esigere il rispetto del *Dlgs. 196/2003* relativa la diritto alla privacy, promuovendo reclamo qualora ritengano che tale diritto venga violato o negato.

Gli utenti, inoltre, in nome del diritto all'accesso ai documenti pubblici, sancito dalla L. 241/90, possono chiedere all'Amministrazione e alla ditta concessionaria tutta la documentazione relativa al proprio figlio e agli aspetti amministrativo-organizzativi del servizio.

Per rimuovere eventuali dissensi che limitano la possibilità di fruire del servizio o che violano i principi e gli standard enunciati nel presente regolamento, gli utenti possono presentare reclamo. Esso ha lo scopo di offrire agli utenti uno strumento per segnalare all'Amministrazione comportamenti non in linea con i principi e le finalità del regolamento, relativi alla realizzazione del servizio e alla trasparenza dell'azione amministrativa.

TITOLO XI – NORME FINALI

ART. 35 – RINVIO A NORME VIGENTI

Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificatrici o contrarie, contenute nei contratti collettivi o nelle norme vigenti.

Per quanto non previsto nel suddetto regolamento, valgono le norme delle Legge 6/12/1971 n° 1044 e della L.R. del 26/10/1987 n. 32 e relativo Regolamento di esecuzione approvato con il D.P.G.R. del 17/06/1988 n. 245/Pres., in particolare per quanto riguarda il personale si fa riferimento al contratto nazionale di categoria.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Marino Del Frate

IL CONSIGLIERE ANZIANO
f.to Diego Ezio Bigotto

IL SEGRETARIO
f.to Angela Spanò

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 29.06.2010 al 14.07.2010 e che contro la stessa non sono stati prodotti reclami o denunce.

addì, 15.07.2010

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
f.to Maria Lucia Tondon

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

addì, 15.07.2010

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
Maria Lucia Tondon

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

- in data 15.07.2010 dopo 15 gg. di pubblicazione

addì, 15.07.2010

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
Maria Lucia Tondon